

〈派遣登録票〉

本日はご登録にお越し下さりましてありがとうございます。
 まずは下記のアンケートにご記入ください。各項目へのご記入は任意です。
 尚、応募書類は原則返却致しませんので、ご了承の上、署名願います。

平成 年 月 日

氏名： _____ 生年月日： 昭和・平成 年 月 日 (才)

◆当社を何でお知りになりましたか。○で囲んで下さい。

- ・ 当社のホームページ ・ en 派遣 (内 メルマガ) ・ enウィメンズワーク (内 メルマガ)
- ・ はたらこねっと (内 メルマガ) ・ DM(銀行退職者)
- ・ 紹介(紹介者名： _____) ・ その他(_____)

◆ 最 寄 駅： _____ 線 _____ 駅 バス・徒歩 _____ 分
 _____ 線 _____ 駅 バス・徒歩 _____ 分

◆希望条件を記入してください。

〔派遣開始日〕 平成 年 月 日 ~ _____

〔期 間〕 長期(3ヶ月~)・短期(1~2ヶ月)・単発のみ・その他(_____)

〔希 望 曜 日〕 月~金 ・ 週 日 (就業できない曜日 _____ 理由 _____)

_____ 毎週土曜日可 ・ _____ 隔週位なら土曜も勤務可

〔希 望 休 日〕 土日祝 ・ 日祝 ・ 平日休み ・ その他(_____)

〔希望勤務地〕 _____

〔希望沿線〕 _____

〔勤 務 時 間〕 AM・PM : ~ AM・PM : 残業：可(どの程度： _____) ・ 不可

〔希 望 時 給〕 _____ 円 以上

〔年 収 制 限〕 制限なし ・ 扶養控除内を希望

〔就 業 形 態〕 紹介予定派遣のみ希望 ・ 出来れば紹介予定派遣希望

_____ 派遣社員の方がよい ・ _____ こだわりはない

〔仕事を選ぶ上で、重視するものは?〕 _____

◆連絡先の希望(○で囲んでください) 携帯電話 ・ Eメール ・ 自宅の電話

《携帯電話》 _____

①《E-mail》 (優先連絡アドレス) _____

②《E-mail》 (PC、タブレット、スマホ等のアドレス) _____

《自宅の電話》 _____

◆当社以外で登録している派遣会社がありましたらお書きください。(お仕事をされた方は時給もお書きください)

・ _____ (時給： _____)

・ _____ (時給： _____)

◆健康について (_____)

◆職務経歴をお書きください。

期 間	就 業 先	就 業 形 態	職 務 内 容	退 職 理 由
[例] H2/4 ~ H10 / 3	さくら商事(株) 経理部	(正) 契・派・ア	・経理事務(出納・仕訳・決算補助) ・総務事務(給与計算・社会保険事務)	結婚の為

期 間	就 業 先	就 業 形 態	職 務 内 容	退 職 理 由
/ ~ /		正・契・派・ア		
/ ~ /		正・契・派・ア		
/ ~ /		正・契・派・ア		
/ ~ /		正・契・派・ア		
/ ~ /		正・契・派・ア		
/ ~ /		正・契・派・ア		

◆希望の職種の□の中に第一希望は1、第二希望は2、第三希望は3を入れて下さい。

- 金融事務
 経理事務
 総務・人事事務
 営業事務
 一般事務
 データ入力
 貿易事務
 受付
 FMマーケティング
 その他(_____)

※裏面もご記入ください。

◆OA経験（出来るものを○で囲んでください。）

Excel	データ入力のみ・表作成・計算式(加減乗除)・グラフ作成 IF関数・VLOOKUP関数・ピボットテーブル・その他関数() データ検索・並び替え・他ソフトへのデータ移動・簡単なマクロの作成・マクロの編集(VBA)
Word	文書入力・書式設定・表・罫線・図形・長文・アウトライン・その他()
Access	データ入力のみ・テーブル・フォームの作成・クエリ作成・データ抽出・ラベル・リスト作成・マクロ・その他()
Power Point	基本操作・全体のアウトライン編集・他ソフトからのデータ取込・オブジェクトの作成と編集・その他()
経理・会計ソフト	勘定奉行・弥生会計・JDL・PCA会計・TKC・SAP・ その他ソフト名()
給与計算ソフト	弥生給与・給与奉行・その他ソフト名()
その他のソフト	ソフト名()
ホームページ作成・修正	可・不可

◆経験した職種の経験年数をご記入下さい。

経理事務	出納事務	年
	経費支払	年
	仕訳・伝票起票	年
	売掛業務(売上帳・入金消込)	年
	買掛業務(支払手続・仕入帳)	年
	試算表の作成	年
	月次決算書類作成	年
	決算補助業務	年
	税務申告補助	年
	英文経理	年
	経理・財務ソフト	年
	管理会計(原価計算・予算管理等)	年
	その他()	年

貿易事務	輸入事務	年
	輸出事務	年
	その他()	年

銀行事務	預金窓口	年	
	後方事務	年	
	融 資	年	
	住宅ローン	年	
	投資信託	年	
	外為事務	輸入	年
		輸出	年
		送金	年
	市場系	外国	年
		バック	年
その他()	年		

総務・人事事務	社会保険事務(加入・喪失)	年
	給与計算	年
	年末調整事務	年
	その他()	年

英 語	読 解	初級・中級・上級
	会 話	初級・中級・上級
	TOEIC	点
	TOEFL	点
	英 検	級
	留学経験	年
()語	読 解	初級・中級・上級
	会 話	初級・中級・上級

◆取得されている資格をご記入下さい。

・
・
・

◆自己PRを簡単をお願いします。

当社使用欄

文字	
数字	
Excel	(初級) (中級)
Word	
漢字	
マ-	
計算	

確認	済	・	未
免許証・保険証・パスポート・その他()			
<No.		> 確認者印	